

Scannen naar DMSforLegal, voor kennis- en informatiegedreven organisaties.

DMSforLegal laat advocatenkantoren, juridische bedrijfsafdelingen en accountantskantoren, Microsoft SharePoint gebruiken als documentmanagementsysteem. Zo wordt een centraal kennis- en samenwerkingsplatform gecreëerd dat altijd en overal vanaf elk apparaat voor de juiste personen toegankelijk is.

Het toevoegen van documenten ongeacht of het een papieren document is of een digitaal formaat heeft moet dan wel snel en efficiënt zijn zodat uw team zich kan focussen op wat écht belangrijk is.

Scannen naar DMSforLegal integreert naadloos met DMSforLegal en met de werkomgeving van de gebruiker. Zo kan alle matter van de client eenvoudig worden opgeslagen en haalt u maximaal rendement uit uw IT-investering.

Papieren en digitale documenten efficiënt en snel toevoegen aan DMSforLegal.

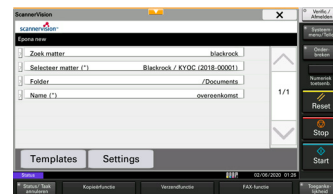
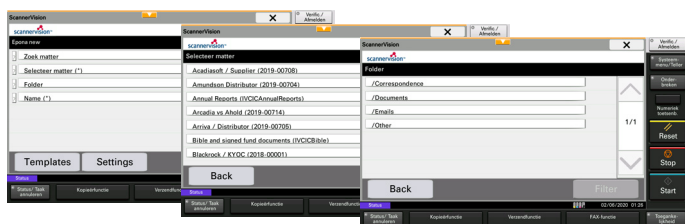
Onze wereld is nog lang niet 100% digitaal en documenten worden zowel in papieren als digitale vorm bij u aangeleverd. Deze gemixte informatiestroom zal ook in de toekomst nog onderdeel van het bedrijfsproces blijven. Belangrijk is dat u al deze documenten direct in uw centrale cliënten- en dossiersomgeving van DMSforLegal kunt opnemen. Alleen zo is alle informatie ook beschikbaar voor alle behandelaars. Met 'scannen naar' DMSforLegal verloopt dit proces snel, eenvoudig en efficiënt.

direct aan de juiste client en in het juiste dossier kan worden opgeslagen.

Capture Pack Pro

Maar voor digitale documenten moet dit net zo eenvoudig zijn. Daarom leveren wij diverse gereedschappen om deze met dezelfde gebruikersbeleving, dezelfde communicatie met DMSforLegal en hetzelfde achterliggende proces op te slaan in DMSforLegal.

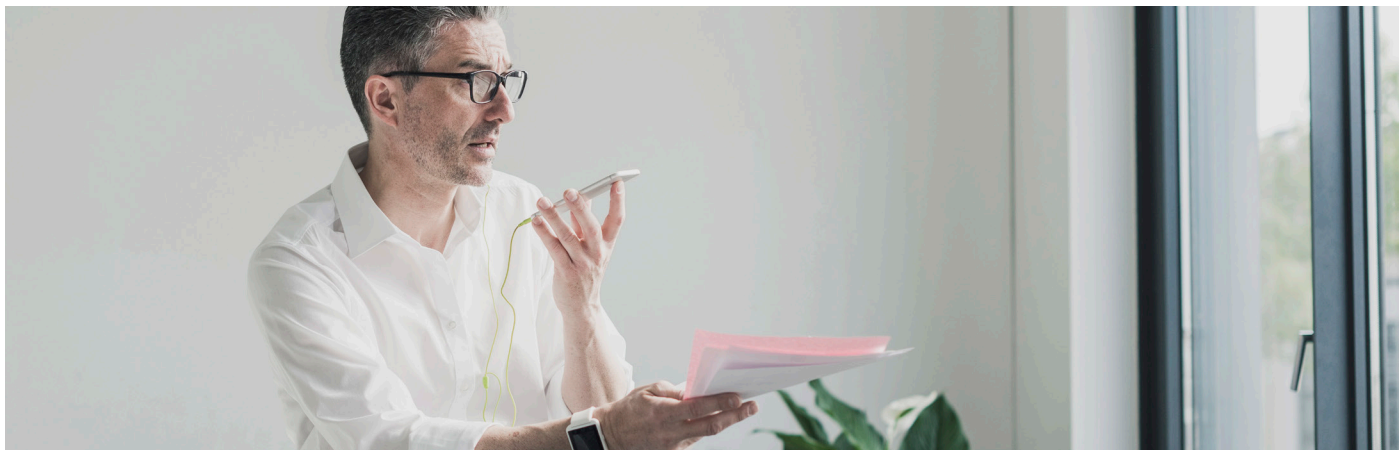
- File Explorer Plug-in
- Outlook plug-in
- Mobile Client
- Desktop Client PRO
- Virtuele Print driver



Direct vanaf het scherm van de MFP of via de desktopclient heeft u direct toegang tot de DMSforLegal-omgeving.

Uw MFP communiceert direct en bi-directioneel met DMSforLegal, zodat via eenvoudige keuzes het document

Deze werkwijze zorgt ervoor dat het nagenoeg onmogelijk wordt om uw papieren en of digitale document op een verkeerde plaats op te slaan en is het direct beschikbaar voor alle gemachtigde behandelaars in uw organisatie.



Uw voordelen op een rij.

Communicatie direct met DMSforLegal.

Doordat 'scannen naar DMSforLegal' direct met DMSforLegal communiceert is het nagenoeg onmogelijk om uw document op de verkeerde plek op te slaan. U zoekt de cliënt of medewerker op basis van naam en nummer. En automatisch worden de beschikbare dossiers voor deze cliënt of medewerker getoond.

Snel en efficiënt uw papieren document opnemen in DMSforLegal.

Doordat het digitaliseringsproces speciaal is ontworpen voor DMSforLegal is het aantal keuzemogelijkheden om uw document op de juiste plek te archiveren tot een minimum beperkt. U hoeft zich geen zorgen te maken over bestandsformaat en andere scaninstellingen, dit wordt allemaal voor u geregeld.

Optimalisatie van uw bedrijfsproces.

Directe en bi-directionele communicatie met DMSforLegal voorkomt fouten tijdens het digitaliseringsproces. Documenten worden direct op de juiste plek gearchiveerd en zijn gelijk beschikbaar voor de gehele organisatie.

Alle documenten gedigitaliseerd en via OCR op inhoud terug te zoeken.

KYOCERA 'scannen naar DMSforLegal' verwerkt alle documenten voordat ze worden opgeslagen in DMSforLegal. Hierdoor wordt uw document altijd in het voor DMSforLegal ideale formaat opgeslagen. Professionele OCR zorgt ervoor dat de tekst doorzoekbaar wordt gemaakt, waardoor het document op ieder voorkomend woord kan worden gezocht en teruggevonden.

